



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2020 г. № 370-пр

г. Хабаровск

О внесении изменений в Положение о комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 31 декабря 2014 г. № 526-пр

В целях совершенствования нормативного правового акта Правительства Хабаровского края Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Положение о комитете по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 31 декабря 2014 г. № 526-пр, следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в пункте 1.3 после слов "Конституцией Российской Федерации," дополнить словами "федеральными конституционными законами,";

б) в пункте 1.5 после слов "местного самоуправления" дополнить словами "муниципальных образований края (далее также – органы местного самоуправления)";

2) в разделе 2:

а) пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

"2.1. Реализация на территории края государственной политики в сфере архивного дела, участие в реализации на территории края государственной политики в области семейного права.";

б) в пункте 2.3 слова "Осуществление контроля за исполнением" заменить словами "Контроль за осуществлением";

3) раздел 3 изложить в следующей редакции:

"3. Функции Комитета

Комитет в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. В сфере государственной регистрации актов гражданского состояния:

3.1.1. Организует в крае деятельность по осуществлению переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, внесению изменений и исправлений, аннулированию записей актов гражданского состояния, восстановлению утраченных записей актов гражданского состояния, хранению книг государственной регистрации актов граж-

данского состояния (актовых книг), их переводу в электронную форму и выдаче документов, подтверждающих наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

3.1.2. Координирует деятельность органов местного самоуправления, наделенных полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния (далее – органы ЗАГС), по государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.1.3. Контролирует осуществление органами ЗАГС полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, а также использование предоставленных на эти цели материальных средств, в том числе:

- организует систему учета и отчетности по осуществлению органами ЗАГС полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- осуществляет методическое обеспечение деятельности органов ЗАГС по осуществлению полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- анализирует деятельность органов ЗАГС по осуществлению ими полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния, вносит предложения о мерах по поддержке их деятельности или по прекращению осуществления ими указанных полномочий;

- контролирует порядок использования, доступа и хранения в органах ЗАГС информационных ресурсов, полученных в результате государственной регистрации актов гражданского состояния в региональной государственной информационной системе записей актов гражданского состояния;

- контролирует соблюдение порядка выдачи сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, предоставляемых на основании пунктов 3, 4 статьи 13.2 Федерального закона от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния";

- организует мероприятия по профессиональному развитию работников, производящих государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- контролирует соблюдение органами записи актов гражданского состояния администраций городских округов и муниципальных районов края надлежащих условий сохранности книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг);

- обеспечивает соблюдение органами ЗАГС условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субвенций на исполнение переданных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния;

- организует сбор и анализ ежеквартальных и годовых отчетов о расходовании финансовых средств, полученных из федерального бюджета на осуществление полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния.

3.1.4. Проводит проверки деятельности органов ЗАГС в пределах своей компетенции, вносит предписания об устранении выявленных нарушений.

3.1.5. Предоставляет государственную услугу по государственной ре-

гистрации актов гражданского состояния, в том числе:

- в установленном порядке вносит исправления и изменения в записи актов гражданского состояния, аннулирует записи актов гражданского состояния;

- выдает повторные свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, справки и иные документы, подтверждающие наличие либо отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния, в соответствии с частью 11 статьи 3 Федерального закона от 23 июня 2016 г. № 219-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об актах гражданского состояния";

- в случае изъятия у органов ЗАГС полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния осуществляет указанные полномочия.

3.1.6. Осуществляет консультирование физических и юридических лиц по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния.

3.1.7. Предоставляет государственную услугу по проставлению апостиля на официальных документах, выданных компетентными органами в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия.

3.1.8. Предоставляет государственную услугу по истребованию личных документов, в том числе с территории иностранных государств, с территории Российской Федерации.

3.1.9. Сообщает сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 15 ноября 1997 г. № 143-ФЗ "Об актах гражданского состояния".

3.1.10. Обеспечивает органы ЗАГС бланками свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и формами рабочих документов.

3.1.11. Осуществляет контроль за использованием бланков свидетельств о регистрации актов гражданского состояния.

3.1.12. В установленном порядке принимает от органов записи актов гражданского состояния администраций городских округов, муниципальных районов края книги государственной регистрации актов гражданского состояния (актовые книги), собранные из записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, оформляет их в установленном порядке и передает в государственный архив края.

3.1.13. Обеспечивает создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), собранных из первых и вторых экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных до 01 октября 2018 г., в Комитете и органах записи актов гражданского состояния администраций городских округов и муниципальных районов края.

3.1.14. Обеспечивает учет и хранение в Комитете вторых экземпляров записей актов гражданского состояния, собранных из вторых экземпляров записей актов гражданского состояния на бумажных носителях, составленных до 01 октября 2018 г.

3.1.15. Осуществляет ведение региональной государственной информационной системы записей актов гражданского состояния в целях интеграции с федеральной государственной информационной системой ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

3.1.16. Осуществляет в пределах своей компетенции и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и края функции государственного заказчика при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения исполнения полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния (в том числе на создание надлежащих условий хранения книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг), на обеспечение мероприятий по переводу в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния).

3.2. В сфере архивного дела:

3.2.1. Организует деятельность по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, передаваемых на хранение в государственные и муниципальные архивы края.

3.2.2. Согласовывает условия и место дальнейшего хранения архивных документов, определенных учредителями организаций либо органами, уполномоченными на то учредительными документами, при реорганизации краевых государственных и муниципальных организаций путем разделения или выделения из их состава одной или нескольких организаций.

3.2.3. Организует работу по снятию ограничения на доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

3.2.4. Готовит заключения о передаче архивных документов, находящихся в государственной собственности края, в собственность Российской Федерации, других субъектов Российской Федерации и (или) муниципальных образований, не входящих в состав края.

3.2.5. Готовит и направляет органу местного самоуправления мотивированное обращение с предложением безвозмездно принять в муниципальную собственность находящиеся в государственной собственности края архивные документы (передать в государственную собственность края находящиеся в муниципальной собственности архивные документы) с приложением перечня принимаемых (передаваемых) архивных фондов.

3.2.6. Ведет сводный государственный учет документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, архивах организаций и межведомственных архивах, научных архивах отраслевых институтов Дальневосточного отделения Российской академии наук, государственных музеях и библиотеках, архивах территориальных органов федеральных органов власти, осуществляющих депозитарное хранение архивных документов, расположенных на территории края, в целях обеспечения государственного контроля за их сохранностью.

3.2.7. Принимает решение о признании архивных документов неисправимо поврежденными и снятии их с учета, о снятии с учета необнаруженных

архивных документов, возможности розыска которых исчерпаны.

3.2.8. Организует работу по выявлению уникальных и особо ценных архивных документов, созданию и хранению их страховых копий, принимает решение об отнесении архивных документов к особо ценным.

3.2.9. Ведет учет уникальных документов в государственном реестре уникальных документов архивного фонда Хабаровского края.

3.2.10. Организует включение архивных документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и прием на хранение архивных документов от физических и юридических лиц, в том числе:

- принимает решение о включении организаций и граждан в списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов края;
- принимает решение о включении в состав Архивного фонда Российской Федерации конкретных документов, в том числе о приеме документов от граждан;
- согласовывает списки источников комплектования государственных и муниципальных архивов края, изменения и дополнения к ним;
- ведет сводный список источников комплектования государственных и муниципальных архивов на основе списков источников комплектования государственного и муниципальных архивов края;
- организует и проводит экспертизу ценности документов;
- утверждает описи дел постоянного срока хранения, образовавшихся в деятельности источников комплектования государственных и муниципальных архивов края, в том числе дел (документов), созданных государственными и муниципальными архивами края в результате инициативного документирования событий, согласовывает описи дел по личному составу;
- принимает в установленном порядке решение о продлении сроков временного хранения документов Архивного фонда Российской Федерации для источников комплектования государственных и муниципальных архивов края;
- заключает договоры с федеральными органами государственной власти, их территориальными органами, федеральными унитарными предприятиями, их филиалами и федеральными государственными учреждениями, расположенными на территории края, о передаче документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в процессе их деятельности, на постоянное хранение в государственные архивы края.

3.2.11. Организует разработку примерных номенклатур дел и иных нормативно-методических документов в пределах компетенции Комитета.

3.2.12. Согласовывает инструкции по делопроизводству, номенклатуры дел, положения об экспертной комиссии и архиве организаций, выступающих источниками комплектования государственных и муниципальных архивов края.

3.2.13. Предоставляет государственную услугу по организации информационного обеспечения на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

3.2.14. Согласовывает эскизы гербовых бланков, гербовых печатей,

электронных шаблонов документов Губернатора края, Правительства края, структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства края, органов исполнительной власти края.

3.2.15. Предоставляет государственную услугу по проставлению апостиля на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами края и иными органами и организациями, расположенными на территории края (кроме тех, кому такое право предоставлено нормативными правовыми актами).

3.2.16. Осуществляет региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле на территории края, в том числе:

- организует и проводит проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

- организует и проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, установленных законодательством в сфере архивного дела (далее – обязательные требования), в соответствии с ежегодно утверждаемыми программами профилактики нарушений;

- принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

- осуществляет систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями своей деятельности.

3.2.17. Координирует деятельность органов исполнительной власти края в сфере архивного дела и организации делопроизводства.

3.2.18. Взаимодействует с органами местного самоуправления по вопросам архивного дела, координирует, оказывает методическое сопровождение и содействие в организации управления архивным делом на территории муниципальных образований края.

3.2.19. Координирует методическую работу государственных и муниципальных архивов края, участвует в работе научно-методического совета архивных учреждений Дальневосточного федерального округа, разрабатывает меры по внедрению результатов научных исследований по вопросам архивоведения, документоведения и археографии в практику архивного дела.

3.2.20. Организует создание и развитие единой архивной информационной системы края, баз данных, архивных справочников для обеспечения поиска информации о составе и содержании архивных документов, хранящихся в государственных и муниципальных архивах края.

3.2.21. В отношении государственных архивов края:

- выдает разрешение о временном вывозе документов Архивного фонда Российской Федерации для его представления в специально уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере архивного дела;

- организует и координирует деятельность по подготовке историко-

документальных выставок, публикации научно-справочных изданий;

- организует работу по доступу граждан и юридических лиц к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним (электронный читальный зал) с использованием единой архивной информационной системы края.

3.2.22. Принимает участие в межрегиональном и международном сотрудничестве в сфере архивного дела, осуществляет деловые связи с органами управления архивным делом и архивными учреждениями субъектов Российской Федерации и других государств, участвует в работе межрегиональных (международных) организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела, в международном информационном обмене.

3.2.23. Организует мероприятия по профессиональному развитию работников государственных и муниципальных архивов края, архивов организаций и делопроизводственных подразделений организаций, расположенных на территории края.

3.3. Участвует в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на реализацию государственной политики в области семейного права и в сфере архивного дела, в пределах своей компетенции, в том числе участвует в реализации мероприятий государственных программ.

3.4. В сфере нормативного правового регулирования:

3.4.1. Издает правовые акты по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.4.2. Разрабатывает и принимает участие в согласовании проектов федеральных законов, законов края, проектов правовых актов Губернатора края и Правительства края по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.4.3. Анализирует практику применения законодательства по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, представляет в установленном порядке предложения по его совершенствованию.

3.4.4. Осуществляет в порядке, установленном Правительством края, взаимодействие с министерством экономического развития края при подготовке мнения Правительства края при проведении оценки регулирующего воздействия разработанного федеральным органом исполнительной власти проекта нормативного правового акта.

3.5. При реализации своих полномочий обеспечивает приоритет целей и задач по развитию конкуренции в установленной сфере деятельности.

3.6. Осуществляет в установленном порядке сбор, обработку, анализ и представление статистической и иной отчетности в установленной сфере деятельности.

3.7. Осуществляет предусмотренные законодательством Российской Федерации и края мероприятия по противодействию коррупции в деятельности Комитета и координирует деятельность подведомственных учреждений в сфере противодействия коррупции.

3.8. Осуществляет взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами исполнительной власти

края, структурными подразделениями аппарата Губернатора и Правительства края, органами местного самоуправления, организациями по вопросам деятельности Комитета.

3.9. Организует вручение памятного знака "За супружеское долголетие", памятной медали "Рожденному в День образования Хабаровского края".

3.10. Проводит конференции, совещания, семинары, выставки, архивные чтения, смотры-конкурсы и иные мероприятия в установленной сфере деятельности.

3.11. В сфере финансово-бюджетных отношений:

3.11.1. Осуществляет полномочия:

- главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на реализацию полномочий, возложенных на Комитет;

- главного администратора доходов краевого бюджета в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Правительством края.

3.11.2. Участвует в разработке проекта краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период, в том числе в части выделения необходимых средств на реализацию государственных программ края в установленной сфере деятельности.

3.11.3. Обеспечивает целевое и эффективное использование бюджетных средств.

3.11.4. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.12. Осуществляет в отношении находящихся в его ведении краевых государственных учреждений функции и полномочия учредителя учреждения в соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 26 января 2017 г. № 11 "О полномочиях органов исполнительной власти Хабаровского края по осуществлению прав собственника имущества краевых государственных унитарных предприятий и функций, и полномочий учредителя краевых государственных учреждений".

3.13. Осуществляет в отношении подведомственных учреждений ведомственный контроль:

- за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг;

- за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.14. Обеспечивает реализацию мероприятий в области охраны труда в Комитете и координирует деятельность подведомственных учреждений в данной области.

3.15. Обеспечивает организацию осуществления мер пожарной безопасности в пределах компетенции Комитета, координирует деятельность подведомственных учреждений в области пожарной безопасности.

3.16. В сфере мобилизационной подготовки и мобилизации:

3.16.1. В установленном порядке организует подготовку к переводу и

перевод Комитета на работу в условиях военного времени, осуществляет руководство и контроль подведомственных учреждений при подготовке к переводу и переводе на работу в условиях военного времени и их деятельности в эти периоды.

3.16.2. Разрабатывает мобилизационные планы по подготовке к переводу и переводу на работу и функционированию в условиях военного времени, а при объявлении мобилизации осуществляет деятельность в условиях военного времени.

3.16.3. Взаимодействует с федеральными и краевыми органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и организациями по вопросам обеспечения сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, архивов органов ЗАГС в период подготовки к переводу и перевода Комитета на работу в условиях военного времени.

3.17. Организует работу по воинскому учету и бронированию граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в Комитете.

3.18. Обеспечивает в пределах компетенции Комитета защиту сведений, составляющих государственную тайну, сведений ограниченного доступа, информационных ресурсов, находящихся в ведении Комитета.

3.19. Организует и осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по территориальной обороне.

3.20. Осуществляет в пределах своей компетенции полномочия в области противодействия терроризму в соответствии с правовыми актами Российской Федерации и края.

3.21. Принимает в установленном порядке участие в осуществлении межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг по вопросам, отнесенным к компетенции Комитета.

3.22. Обеспечивает сохранность документов текущего делопроизводства, а также сохранность архивных документов (в том числе документов по личному составу) в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, их передачу в государственные архивы края в соответствии с законодательством об архивном деле.

3.23. Создает в пределах своих полномочий организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации прав на доступ к информации о деятельности Комитета.

3.24. Оказывает гражданам бесплатную юридическую помощь в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Комитета, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан, рассматривает обращения физических и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.

3.25. Обеспечивает доступ к информации о деятельности Комитета, а также о деятельности иных государственных органов и органов местного самоуправления через архивные фонды, хранящиеся в государственных и муни-

ципальных архивах, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.26. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации и края.";

4) в разделе 4:

а) в пункте 4.2, абзаце четвертом пункта 4.4 слова "органы местного самоуправления" в соответствующем падеже заменить словами "органы ЗАГС" в соответствующем падеже;

б) пункты 4.6, 4.7 изложить в следующей редакции:

"4.6. Привлекать по согласованию представителей органов государственной власти края, органов местного самоуправления, учреждений и организаций, физических лиц для решения отдельных вопросов в установленной сфере деятельности.

4.7. Создавать при Комитете координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии), в том числе межведомственные, по вопросам, относящимся к компетенции Комитета.";

5) в разделе 5:

а) в абзаце втором пункта 5.1 слова "нормативному правовому регулированию" заменить словами "нормативно-правовому регулированию, а также контролю и надзору";

б) в пункте 5.2:

- в абзаце первом слова "первого заместителя и заместителя, назначаемых на должность и освобождаемых" заменить словами "заместителя, назначаемого на должность и освобождаемого";

- подпункты 5.2.1, 5.2.2 изложить в следующей редакции:

"5.2.1. Заместитель председателя Комитета несет персональную ответственность в пределах возложенных на него функциональных обязанностей.

5.2.2. В период отсутствия председателя Комитета его обязанности исполняет заместитель председателя Комитета."

Врио Губернатора, Председателя
Правительства края



М.В. Дегтярев